

PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL

PT SEJAHTERARAYA ANUGRAHJAYA Tbk.



DAFTAR ISI

PIAGAM UNIT AUDIT INTERNAL

		Halaman
	Cover	1
	Daftar Isi	2
I	Pendahuluan	3
II	Visi Unit Audit Internal	3
III	Misi Unit Audit Internal	3
IV	Wewenang Unit Audit Internal	3
V	Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal	3
VI	Ruang Lingkup Tugas Unit Audit Internal	4
VII	Persyaratan Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal	4
VIII	Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan	4
IX	Kode Etik Unit Audit Internal	4
X	Struktur dan Kedudukan Unit Audit Internal	4
XI	Hubungan Unit Audit Internal dengan Komite Audit	5
XII	Hubungan Unit Audit Internal dengan Pihak-Pihak Eksternal	5
XIII	Tanggung Jawab Manajemen	5
XIV	Pentutup	5
	Pengesahan oleh Direksi dan Dewan Komisaris	6

Piagam Unit Audit Internal PT Sejahteraya Anugrahjaya Tbk.

I. Pendahuluan

Piagam Unit Audit Internal merupakan dokumen yang berisi dan menjelaskan bagaimana keberadaan fungsi Unit Audit Internal di PT Sejahteraya Anugrahjaya Tbk. Piagam Unit Audit Internal ini antara lain mencakup Visi, Misi, Wewenang, Tanggung Jawab, Ruang Lingkup Tugas, Kode Etik dan Hubungan dengan Komite Audit dan pihak Internal/Eksternal di Perusahaan.

Piagam Unit Audit Internal akan menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas internal auditor, serta penegasan komitmen dari berbagai pihak terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan internal. Piagam Unit Audit Internal ini disusun dengan mengacu pada Peraturan No. IX.I.7 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor Kep-496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal ("Peraturan No. IX.I.7").

Unit Audit Internal adalah bagian dari Perusahaan yang berfungsi melaksanakan kegiatan *assurance* dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif.

II. Visi

Menjadi mitra kerja Direktur Utama dan Dewan Komisaris yang independen, objektif, terpercaya dan tanggap dalam upayanya untuk mendukung tugas Direksi untuk membantu terciptanya *Good Corporate Governance*.

III. Misi

Melakukan kegiatan *assurance* dan konsultasi yang bersifat sistematis, konsultatif, dan konstruktif sehingga memberikan nilai tambah bagi Perusahaan dan anak-anak perusahaan/unit kerja/departemen dalam mendukung mencapai sasaran dan tujuannya.

IV. Wewenang

Agar tugas dan tanggungjawabnya dapat berjalan dengan hasil yang optimal, Unit Audit Internal diberikan wewenang untuk:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya;
2. Menilai semua data dan informasi yang menyangkut administrasi, pembukuan, laporan-laporan baik yang berkaitan dengan masalah operasional, keuangan, maupun Sumber Daya Manusia;
3. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit sehubungan dengan tugas dan fungsinya;
4. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit; dan
5. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal.

V. Tugas dan Tanggung Jawab

Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk :

1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit serta wajib memantau tindak lanjut hasil audit;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi, dan kegiatan lainnya, serta melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
6. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. Bekerjasama dengan Komite Audit;
8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal.

VI. Ruang Lingkup Tugas

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Unit Audit Internal mencakup aspek-aspek berikut:

1. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian internal yang dijalankan Perusahaan.
2. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan manajemen resiko yang dijalankan Perusahaan.
3. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan penilaian Perusahaan atas Tata Kelola Perusahaan dan kesinambungannya.

VII. Persyaratan Auditor yang duduk dalam Audit Internal

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki Pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh asosiasi Audit Internal
6. Wajib mematuhi kode etik audit internal
7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
8. Memiliki loyalitas terhadap perusahaan dan tidak terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
9. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan manajemen resiko.
10. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

VIII. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan

Kepala Unit Audit Internal dan pelaksana yang duduk dalam Unit Audit Internal dilarang melakukan perangkapan tugas dan jabatan dengan pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun anak perusahaannya.

IX. Kode Etik

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Audit Internal harus memiliki Kode Etik Profesi yang mengacu pada International Standards of the Professional Practice of Internal Auditing dari the Institute of Internal Auditors, termasuk di dalam mengenai kepatuhan terhadap Kode Etik Audit Internal sebagai berikut:

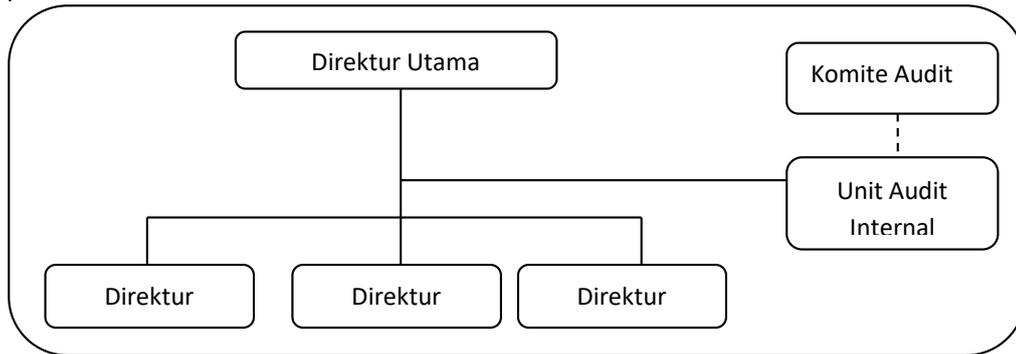
1. Integritas, integritas Auditor Internal menguatkan kepercayaan dan karenanya menjadi dasar bagi pengendalian atas *judgement* mereka.
2. Objektivitas, Auditor Internal menunjukkan objektivitas profesional pada tingkat yang tertinggi ketika mengumpulkan, mengevaluasi, dan melaporkan informasi kegiatan atau proses yang sedang diuji. Auditor internal melakukan penilaian yang seimbang atas semua kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingannya sendiri atau kepentingan orang lain dalam membuat keputusannya.
3. Kerahasiaan (*confidentiality*), wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perseroan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan Pengadilan.
4. Kompetensi, Auditor Internal menerapkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.

X. Struktur dan Kedudukan

Struktur dan kedudukan Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.
2. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur berdasarkan Piagam Unit Audit Internal dan Peraturan No. IX.I.7 dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.

- Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal dan Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab secara administratif dan fungsional kepada Direktur Utama.



XI. Hubungan Unit Audit Internal dengan Komite Audit

- Program dan Perencanaan Kerja Tahunan Internal Audit dikomunikasikan dan disetujui oleh Komite Audit.
- Setiap hasil aktivitas audit baik yang berupa temuan, monitoring follow up dan konsultasi akan dilaporkan kepada Komite Audit secara berkala.
- Unit Audit Internal membantu Komite Audit untuk menelaah efektifitas Internal Control, Corporate Governance dan Risk Management di dalam Perusahaan dan anak perusahaan.

XII. Hubungan Unit Audit Internal dengan Pihak-pihak Eksternal

- Hubungan kerja antara Unit Audit Internal dengan Eksternal Auditor harus diketahui dan disetujui terlebih dahulu oleh Komite Audit.
- Hubungan kerja antara Unit Audit Internal dengan pihak eksternal lainnya harus disetujui terlebih dahulu oleh Direktur Utama dan mempertimbangkan masukan/pendapat internal pihak yang berkompeten dan berkaitan.

XIII. Tanggung Jawab Manajemen

Dalam hal ini manajemen PT Sejahteraraya Anugrahjaya Tbk. Bertanggung jawab untuk:

- Memastikan bahwa Unit Audit Internal memperoleh data yang dibutuhkan dan akses yang tak terbatas terhadap informasi perusahaan selama masih didalam koridor pemeriksaan.
- Mengimplementasikan pengendalian internal pada masing-masing unit manajemen di lingkungan perusahaan.

XIV. Penutup

Sesuai dengan perkembangan waktu apabila dipandang perlu, Piagam Unit Audit Internal ini dapat direvisi dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan yang terjadi.

Tangerang,

Dengan ini, Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris PT Sejahteraraya Anugrahjaya Tbk. menetapkan penggunaan Piagam Unit Audit Internal sebagai acuan kerja Unit Audit Internal dan menginstruksikan kepada seluruh karyawan untuk menunjukkan kerjasama dengan Unit Audit Internal guna mewujudkan butir-butir yang termuat dalam Piagam ini. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal ditandatangani.